

ใบพรรณนาลักษณะงาน และความจำเป็นในการฝึกอบรม

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง	ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาการตลาด	แผนก :	-	กอง :	ขายและการตลาด
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง				
1	ผู้จัดการกองขายและการตลาด	1	ผู้จัดการแผนกการตลาด	2	ผู้จัดการแผนกโครงการและค้าปลีก
2		3		4	

ส่วนที่ 2 ความสามารถในหน้าที่งาน (Functional Competency)

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ความสามารถในหน้าที่งาน (Functional Competency)	
	ความรู้และทักษะ (Knowledge & Skills)	คุณลักษณะพิเศษส่วนบุคคล (personnel Attributes)
1. รับนโยบายจาก ผอ.ก.ขายและการตลาด เพื่อวางแผนการพัฒนาการใช้งานบล็อกแก้ว ในโครงการต่างๆ ให้มีจำนวนมากยิ่งขึ้น	- มีความรู้ทางด้านการตลาด	☒ 1 การทำงานเป็นทีม
2. วางแผนพัฒนาระบบบริหารข้อมูลทางเทคนิค เพื่อให้การใช้งานบล็อกแก้ว สะดวก รวดเร็ว พร้อมทั้งลดปัญหาในการใช้งานให้ลดลง	- มีทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office, Autocad	☒ 2 เปิดใจยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง
3. ตรวจสอบความก้าวหน้าโครงการต่างๆ ให้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ในส่วนงานบล็อกแก้ว	- มีความรู้เกี่ยวกับระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001-2015	☒ 3 ความเป็นมิตร
4. วางแผนพัฒนาขยายในช่องทางโครงการและค้าปลีก	- สามารถสื่อสารและประสานงานได้ดี	☒ 4 รับผิดชอบหน้าที่ของตนเองและผู้อื่น
5. เสนอแผนการตลาดทั้งระยะสั้นและระยะยาวของสินค้า พร้อมทั้งจัดทำนโยบายการตลาด	- มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ มอก. 1395-2554	☒ 5 ความใฝ่รู้
6. ตรวจสอบการนำผลการตลาดข้อมูลคู่แข่ง ตลอดจนกำหนดแผนการส่งเสริมการขายและโฆษณา	- มีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการผลิตเบื้องต้น	☒ 6 ความซื่อสัตย์
7. สรุปและจัดทำแผนความต้องการสินค้าเพื่อร่วมกันกำหนดแผนผลิตและประสานงาน	- มีความรู้เกี่ยวกับการคิดต้นทุนบล็อกแก้วอย่างดี	☒ 7 ความมุ่งมั่นในการทำงานให้สำเร็จ
8. ติดตามให้แผนผลิตสอดคล้องกับแผนความต้องการของลูกค้า	- มีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการบริหารจัดการ ด้านกำลังคน	☒ 8 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
9. บริหารงานการบริหารก่อนและหลังการขาย รวมทั้งบริหารจัดการจัดสร้างและจัดเก็บบูธ	- และการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ	☒ 9 การปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่น
10. แสดงสินค้า เพื่อสนับสนุนการขาย	- มีความเป็นผู้นำ	☒ 10 การแก้ปัญหา
11. บริหารระบบข้อมูล ตลอดจนการเก็บข้อมูล และบริหารทีมงานพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ และบรรจุภัณฑ์ใหม่		☒ 11 ความเป็นผู้นำ
12. บริหารงานความคิดริเริ่ม และจัดทำ A/W สิ่งพิมพ์และสื่อโฆษณาให้สอดคล้องกับแผนส่งเสริมการขายและการตลาด และบริหารจัดการผู้ผลิตสินค้าต้นแบบ, สิ่งพิมพ์สื่อโฆษณา และบรรจุภัณฑ์ (Made to order) ให้เกิดประสิทธิภาพและสอดคล้องกับระเบียบจัดหาของบริษัทฯ		☐ 12 อื่นๆ ระบุ
5. ติดตามและประเมินผลพนักงานได้บังคับบัญชา		
9) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		

ส่วนที่ 3 ความจำเป็นในการฝึกอบรม

การฝึกอบรมภาคบังคับ	การฝึกอบรมเฉพาะหน้าที่รับผิดชอบ	รหัสเอกสาร
1. การประชุม	- ใบพรรณนาลักษณะงานผู้จัดการฝ่ายพัฒนาการตลาด	QD-M7-350
2. ความรู้เบื้องต้น ISO 9001 : 2008	- การทบทวนข้อตกลงกับลูกค้า	QP-M5-001
3. ความรู้เบื้องต้น มอก. 1395 - 2554	- การควบคุมเอกสารและข้อมูล	QP-B7-001
4. 5ส. และ Safety	- การควบคุมบันทึกคุณภาพ/การตรวจติดตามคุณภาพภายใน	QP-B7-002,003
	- การควบคุมการออกแบบ/การควบคุมกระบวนการผลิตสินค้าและจัดส่ง	QP-B1-001, QP-A7-010
	- การตรวจสอบสินค้าที่แปรรูปโดยผู้ผลิตภายนอก	QW-M3-002
	- การขายงานโครงการ	-
	- การตรวจรับสินค้าเข้ามาขายไป (บล็อกแก้ว)	-
	- การบริหารนโยบาย Policy Management	-
	- การเจรจาต่อรองในการขาย / การพยากรณ์การขาย	-
	- มีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการบริหารจัดการ ด้านกำลังคนและการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ	-
	- การวางแผนกลยุทธ์การตลาด	-
	- มีความเป็นผู้นำ	-
	- การบริหารต้นทุน / การวิเคราะห์การเงิน	-
	- การบริหารผลิตภัณฑ์	-
	- การพัฒนาช่องทางการจัดจำหน่าย	-

ส่วนที่ 4 คุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่ง

เพศ	☐ ชาย	☐ หญิง	☒ ไม่ระบุ			
	☒ พนักงานรายเดือน		☐ พนักงานรายวัน			
อายุ	☐ 18 - 21 ปี	☐ 21 - 25 ปี	☐ 25 - 30 ปี	☒ 30 - 35 ปี	☐ 35 ปีขึ้นไป	☐ ไม่ระบุอายุ
การศึกษา	☐ ม.3 - ม.6	☐ ปวช. _____	☐ ปวส. _____	☒ ปริญญาตรีขึ้นไป		☐ อื่นๆ ระบุ _____
		สาขา _____	สาขา _____	สาขา การบริหารจัดการ, การขายและการตลาด หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง		
ประสบการณ์การทำงาน	☐ 0 - 1 ปี	☐ 1 - 2 ปี	☐ 2 - 3 ปี	☒ 3 ปีขึ้นไป	☐ อื่นๆ ระบุ _____	
ประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับ (ถ้ามี)	การบริหารจัดการ, การตลาด, บริหารงาน โครงการ _____					
อื่น ๆ	มีความรู้จักคุ้นเคยกับกลุ่มสถาปนิก, ผู้รับเหมา และ เจ้าของ โครงการต่างๆ เป็นอย่างดี มนุษย์สัมพันธ์และบุคลิกภาพดี ขับรถยนต์ได้คล่องและเดินทางไปต่างจังหวัดได้					
	กรณี สาขาเรื่องวุฒิการศึกษาไม่สอดคล้อง ให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงนำเสนอขอความเห็นในคณะกรรมการเพื่อพิจารณา					